



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Octubre de 2025**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° CO1.PCCNTR.8230916 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO (SENA) Y EL CONTRATISTA DARY LUZ VARGAS GUZMAN

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

#### 1. ASPECTOS GENERALES

<b>[Seleccione: CONTRATANTE CONVINIENTE]</b>	/ Centro de comercio, industria y turismo
<b>TIPO DE [Seleccione: CONTRATO / CONVENIO]</b>	Prestación de servicios personales
<b>[Seleccione: CONTRATO NRO. / CONVENIO NRO.]</b>	<b>CO1.PCCNTR.8230916</b>
<b>OBJETO</b>	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	2/09/2025 9:00:00 AM
<b>FECHA DE INICIO</b>	2/09/2025 9:00:00 AM
<b>PLAZO INICIAL</b>	3 (tres) meses, 15 (quince) días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	17/12/2025 11:59:00 PM
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DARY LUZ VARGAS GUZMAN</b>
<b>CC o NIT</b>	25786895
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>No aplica.</b>
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	No aplica
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Montería-Córdoba



<b>VALOR INICIAL</b>	\$17.171.507
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$17.171.507) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$766.585), b) tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.606.389).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	DE 232425
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	DE 1725
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$17.171.507
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	17/12/2025 11:59:00 PM
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No Aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$17.171.507
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$17.171.507
<b>SUPERVISOR</b>	NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	[Incluya el nombre de la persona que apoyó la supervisión. Si no se asignó apoyo, digite "No aplica"]

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.8230916, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.</p>	<p>Si</p>	<p>Se impartió FPI en las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3357806 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3345059 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3384060 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3341549 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3402211 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3354390 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3324779 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR</li> <li>• 3354392 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3359802 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> <li>• 3402270 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3372716 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS</li> </ul> <p>EVIDENCIAS EN SECOP II.</p>
<p><b>2.</b> Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados</p>	Si	<p>Se elaboró planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación en la formación complementaria en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.</p> <p>EVIDENCIAS EN SECOP II.</p>
<p><b>3.</b> Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos Institucionales.</p>	Si	<p>Se registraron en sofia todas las evidencias del proceso formativos.</p> <p>EVIDENCIAS EN SECOP II.</p>
<p><b>4.</b> Participar en las reuniones de equipos de</p>	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.



<p>ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.</p>		
<p><b>5.</b> Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	<p>No aplica.</p>
<p><b>6.</b> Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	<p>No aplica</p>
<p><b>7.</b> Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz</p>	<p>Si</p>	<p>Se asistió a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.</p>
<p><b>8.</b> Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).</p>	<p>Si</p>	<p>Se aportaron los documentos soporte del proceso de formación profesional.</p>



<p><b>9.</b> Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	<p>No aplica.</p>
<p><b>10.</b> Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	<p>No aplica.</p>
<p><b>11.</b> Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.</p>	<p>Si</p>	<p>Se subieron los documentos soporte del pago en la plataforma SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos exigidos.</p>
<p><b>12.</b> Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>No se requirió el cumplimiento.</p>	<p>No aplica.</p>



<b>13.</b> Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No se requirió el cumplimiento.	No aplica.
<b>14.</b> Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Si	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]</b>			
<b>ASEGURADORA</b>	Compañía mundial de seguros S.A.		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	CG-1067092		
<b>CERTIFICADO ANEXO</b>	O		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	25/08/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	25/08/2025		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	25/08/2025	30/06/2025	1.717.150,70
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



### **3.2 Cumplimiento del objeto**

El contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, prestando los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación integral presencial en el programa de oferta regular del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – SENA Regional Córdoba. Durante la ejecución contractual se desarrollaron las actividades académicas, pedagógicas y administrativas asignadas, garantizando la planeación, ejecución y evaluación del proceso formativo, así como el acompañamiento permanente a los aprendices. Los servicios fueron recibidos a satisfacción, sin que se presentaran multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento durante el periodo contractual.

### **3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

El contratista cumplió con las políticas del SIGA, incluyendo el manejo adecuado de residuos, el uso responsable de recursos, el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cuidado de los ambientes e instalaciones del SENA, sin presentarse novedades o incumplimientos durante la ejecución del contrato.

### **3.4 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que **DARY LUZ VARGAS GUZMAN** identificado con cédula de ciudadanía No. 25786895, cumplió a cabalidad con el objeto contractual y presentó oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social durante el periodo de ejecución.

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que **DARY LUZ VARGAS GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 25786895, cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.



### 3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 1/09/2025, al señor NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES, quien ejerció la supervisión hasta la finalización del contrato.

### 3.7 Liquidación del negocio jurídico

La minuta del contrato establece que la liquidación se realizará de manera bilateral al finalizar la ejecución contractual, mediante la suscripción del acta de liquidación, en la cual se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones y de la inexistencia de saldos pendientes entre las partes.

## 4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

**No aplica.** El contrato corresponde a la prestación de servicios personales y no contempla la entrega de bienes u obras que generen obligaciones de mantenimiento o revisiones periódicas por parte de la entidad.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

Se expidió el Certificado de Desembolsos del SIIF correspondiente al contrato No. CO1.PCCNTR.8230916 registrando un valor total pagado de \$17.171.507 COP. La información detallada de las órdenes de pago será incorporada una vez el área financiera expida el soporte correspondiente.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA PAGO	DE	VALOR DE PAGO
25786895_232425_SEPTIEMBRE_2025			4.599.511
25786895_232425_OCTUBRE_2025			4.599.511
25786895_232425_NOVIEMBRE_2025			4.599.511
25786895_232425_DICIEMBRE_2025			2.606.389

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
----------	-------



<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$17.171.507
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00
<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$17.171.507
<b>Valor ejecutado</b>	\$16.404.922
<b>Valor pagado</b>	\$16.404.922
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 766.585

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 15 de diciembre del 2025.

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES  
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8230916



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA ENTRADA VIGENCIA	DE EN	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023		<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024		<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025		<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>